

<b>Metodologie:</b>	<b>Valutazione/Tipologie di Verifiche:</b>
<p>Lezione frontale e/o partecipata.            Lettura di singole norme            giuridiche, presentazione di casi.            Analisi di casi            Problem solving  <i>debate</i>            LIM            Mappe concettuali.            Appunti;            Libro di testo            Fonti di cognizione, codice civile</p>	<p><b>VALUTAZIONE</b>            Per la valutazione periodica, sia formativa che sommativa, sia per le prove scritte che per quelle orali, i criteri adottati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti e completezza dell'informazione</li> <li>• organicità, chiarezza espositiva e capacità linguistico – espressive</li> <li>• padronanza del linguaggio specifico della disciplina</li> <li>• capacità di critica e analisi</li> <li>• osservazione e feedback durante la lezione.</li> </ul> <p>I criteri di valutazione delle singole verifiche saranno conformi a quelli stabiliti dal collegio docenti e presenti nel PTOF d'Istituto</p> <p><b>TIPOLOGIE DI VERIFICHE</b>            Verifiche scritte e orali. Test strutturati, test con domande aperte, a risposta multipla o a risposta chiusa, di completamento.</p>

## Disciplina: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali

### Competenze:

1. Interagire nei sistemi aziendali, riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.
2. Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.
3. Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti
4. Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.

<b>Conoscenze:</b>	<b>Abilità:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Forme giuridiche delle imprese e concetto economico-giuridico di imprenditore</li><li>- Impresa sostenibile</li><li>- Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale</li><li>- Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali</li><li>- Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa</li><li>- Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione economica e patrimoniale</li> <li>- Patrimonio d'azienda</li> <li>- Reddito di esercizio</li> <li>- Sistema informativo aziendale</li> <li>- Comunicazione in azienda: aspetti interni ed esterni</li> <li>- Organizzazione e funzioni del sistema informativo aziendale</li> <li>- Metodo della Partita Doppia (PD)</li> <li>- Operazioni di costituzione e gestione dell'impresa</li> <li>- Contabilità generale</li> <li>- Competenza economica</li> <li>- Operazioni di assestamento</li> <li>- Norme del Codice Civile riguardanti il bilancio di esercizio</li> <li>- Operazioni di riapertura dei conti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Classificare gli elementi del patrimonio</li> <li>- Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto</li> <li>- Operare nel sistema informativo aziendale</li> <li>- Analizzare le operazioni aziendali e applicare il metodo della P.D.</li> <li>- Rilevare in P.D. (libro giornale conti di mastro) le operazioni di costituzione e di gestione</li> <li>- Predisporre le situazioni contabili</li> <li>- Identificare i ricavi e i costi di competenza dell'esercizio</li> </ul>
---	---

### **Obiettivi Minimi:**

- Distinguere i fatti esterni dai fatti interni di gestione
- Classificare gli elementi del patrimonio e redigere situazioni patrimoniale
- Classificare gli elementi del reddito e redigere semplici situazioni economiche
- Distinguere i valori finanziari e i valori economici
- Analizzare i fatti di gestione nell'aspetto finanziario e nell'aspetto economico
- Classificare i conti
- Individuare in quali conti e in quali sezioni si rilevano le variazioni originate dai fatti di gestione secondo il metodo della partita doppia
- Rilevare in PD gli elementari fatti di gestione (costituzione azienda, rilevamento fatture di acquisto e relativi pagamenti, rilevamento fatture di vendita e relativi incassi, acquisizione di beni strumentali, liquidazione e versamenti periodici IVA)
- Redigere semplici situazioni contabili
- Saper individuare e registrare le principali scritture di assestamento